

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Krapkowic ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

I. Nazwa i adres jednostki

Urząd Miasta i Gminy w Krapkowicach
ul. 3 Maja 17, 47-303 Krapkowice.

Wymiar zatrudnienia : 1 pełny etat.

Określenie stanowiska – Inspektor ds. ekonomicznych i organizacyjnych oświaty w Wydziale Oświaty i Kultury.

II. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe ekonomiczne II stopnia,
- minimum 3 letni staż pracy,
- Obsługa komputera w zakresie programu: pakiet biurowy MS Office,
- znajomość przepisów prawnych:
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawa o systemie oświaty,
 - ustawy Karta Nauczyciela
 - ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o rachunkowości, ze szczególnym uwzględnieniem rachunkowości budżetowej.

III. Wymagania dodatkowe:

- preferowane doświadczenie : 3 letni staż pracy na stanowiskach urzędniczych w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ((Dz. U. rok 2014, poz. 1202),
- doświadczenie w pracy na stanowisku w zakresie rachunkowości budżetowej,
- umiejętność pracy w zespole,
- operatywność, kreatywność, dyspozycyjność, samodzielność w podejmowaniu decyzji,
- znajomość języka obcego – preferowany język angielski,
- prawo jazdy kat B,
- umiejętności organizatorskie.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:

- Nadzór nad działalnością publicznych przedszkoli, publicznych szkół podstawowych i gimnazjów w zakresie spraw finansowych.
- Opracowywanie informacji i sprawozdawczości w zakresie spraw finansowych oświaty.
- Analiza realizacji planów finansowych sporządzonych przez dyrektorów placówek oświatowych w gminie Krapkowice.
- Sporządzanie harmonogramu realizacji dochodów i wydatków budżetowych.
- Współudział w opracowywaniu założeń do budżetu gminy w zakresie oświaty.
- Inicjowanie i koordynowanie działań w zakresie pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych i rzeczowych na zadania w zakresie oświaty i wychowania.
- Analiza wydatków na świadczenia dla nauczycieli i innych pracowników zatrudnionych w szkołach i przedszkolach, wynikających z zapisów zawartych w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy.
- Prowadzenie spraw związanych z:
 - a) realizacją programów pomocy rzeczowej dla uczniów,
 - b) gospodarowaniem środkami finansowymi przeznaczonymi na doskonalenie zawodowe nauczycieli,
 - c) rozliczaniem dotacji na zadania oświatowe.

V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy:

Praca w budynku urzędu i w terenie. Budynek urzędu wyposażony w podjazd i windę.

Stanowisko pracy:

Stanowisko przeznaczone dla pracownika administracji biurowej z obsługą komputera oraz urządzeń biurowych, z przewagą wysiłku umysłowego. Praca samodzielna, lekka. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Krapkowicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosił powyżej 6%.

VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia :

- podpisany własnoręcznie list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie wg wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Krapkowicach (własnoręczny podpis),
- CV – z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej i zajmowanych stanowiskach (własnoręczny podpis),
- kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe,
- kopie świadectw pracy dokumentujących dotychczasowy staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2014, poz. 1182 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. rok 2014, poz. 1202).

VII. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Dokumenty należy złożyć lub przesłać na adres Urzędu Miasta i Gminy ul. 3 Maja 17 47-303 Krapkowice w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na Inspektora ds. ekonomicznych i organizacyjnych oświaty” w terminie do 5 października 2015 roku, do godziny 15³⁰.

VIII. Informacje dodatkowe.

- dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane,
- postępowanie konkursowe obejmuje analizę wszystkich złożonych dokumentów oraz rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami,
- osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania, zostaną poinformowane indywidualnie i zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną,
- nadesłanych dokumentów nie zwracamy,
- informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Krapkowicach,
- kandydat wybrany do zatrudnienia będzie zobowiązany do przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego, że korzysta z pełni praw publicznych oraz nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,

Krapkowice dnia 21 września 2015 r.

Burmistrz

Andrzej Kaśiura